



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ LA ADJUDICACIÓN, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO, DEL CONTRATO DE GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ESCUELA DE VERANO, MODALIDAD CONCESIÓN, Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación del Contrato

El objeto del contrato es la gestión del servicio público de escuela de verano, servicio a prestar durante los meses de julio y agosto de los ejercicios 2016 y 2017 con posibilidad de dos prórrogas anuales.

La explotación del servicio se realizará mediante la modalidad de concesión, por la que el empresario gestionará el servicio a su propio riesgo y ventura.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de gestión de servicios públicos tal y como establece el artículo 8 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

El Contrato se ajusta a las siguientes características:

- Objeto: Gestión de la Escuela de Verano Municipal para menores de 3 a 12 años
- Duración: Meses de julio y agosto de los ejercicios 2016 y 2017 con posibilidad de dos prórrogas anuales. El servicio se iniciará obligatoriamente el primer día hábil no sábado del mes de julio correspondiente y se mantendrá obligatoriamente hasta último día hábil no sábado del correspondiente mes de agosto. Opcionalmente, el concesionario podrá prestar el servicio durante los periodos no lectivos de los meses de junio y septiembre. Para el mes de junio de 2016 esta opción podrá ejercerla el adjudicatario solo desde la formalización del contrato.
- Horario: de 9:00 a 14:00 de lunes a viernes no festivos.
- Actividades desarrollar: Actividades deportivas, formativas, de ocio y tiempo libre acordes con la temporada estival y la edad y número de los usuarios.
- Contraprestación del Contratista: Las tarifas a satisfacer por los usuarios, que serán cobradas directamente por el contratista, y una aportación municipal de 600 euros anuales de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula sexta
- Medios que pondrá a disposición el Ayuntamiento: Local sito en el Colegio Público La Paz e instalaciones deportivas y lúdicas de titularidad municipal no sujetas a concesión.
- Quien resulte adjudicatario vendrá obligado a suscribir seguro de responsabilidad civil por cuantía adecuada.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento negociado, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, de acuerdo con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Se asegurará la concurrencia mediante publicación de anuncio en el perfil del contratante al objeto de facilitar la participación de otros posibles licitadores.



AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7
18270 - MONTEFRÍO (GRANADA)

Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales : 01181358
C.I.F. : P-1813700-J

A estos efectos, se entenderán capacitados las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

El licitador persona física o (para el caso de licitador persona jurídica) la persona que se designe en la oferta como director/a, gerente o máximo responsable del servicio a prestar, deberá ostentar titulación adecuada relacionada con la prestación del servicio (Educación, puericultura, deporte, ocio y tiempo libre, atención a menores, educación especial, primeros auxilios...). Copia de dicha titulación deberá aportarse en el sobre A.

CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de Contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.montefrío.org

CLÁUSULA CUARTA. Contraprestación del Concesionario

La Contraprestación del concesionario consistirá en el importe a abonar por los usuarios en concepto de matrícula y una aportación municipal:

- a) Matrículas: El precio a cobrar a los usuarios por el Concesionario se ajustará a los límites dispuestos en la cláusula sexta del presente pliego.
- b) Aportación municipal: El Ayuntamiento abonará al concesionario la cantidad de 600 euros por el ejercicio 2016 y por las restantes que ampare el contrato, cantidad que será actualizada conforme al IPC a partir de la segunda campaña. Para su abono el concesionario presentará la correspondiente factura a partir del 31 de julio de cada ejercicio.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato será de dos años, entendiéndose por tal periodo, dado el carácter discontinuo del servicio, los meses de julio y agosto y opcionalmente los periodos no lectivos de junio y septiembre de 2016 y 2017. Podrán acordarse hasta un máximo de dos prórrogas (para el verano e 2018 y el verano de 2019). El plazo fijado respeta el límite máximo de cinco años exigido por el artículo 172.b del TRLCSP para contratos de gestión de servicios públicos adjudicados por procedimiento negociado sin publicidad.

A efectos de concertar la prórroga, el adjudicatario habrá de solicitarla por escrito dentro del primer trimestre del 2018 (primera prórroga) y 2019 (segunda prórroga y última).

CLÁUSULA SEXTA. Medios y tarifas máximas del servicio

a) MEDIOS

Serán de cuenta del Ayuntamiento los gastos por suministros y la limpieza de las instalaciones. Los medios materiales y humanos serán de cuenta del adjudicatario, debiendo, contar en todo momento con personal suficiente y adecuado para cumplir con la ratio exigida por el Decreto 149/2009, de 12 de mayo o normativa posterior que fuere de aplicación.



B) TARIFAS MÁXIMAS

Las tarifas que se establezcan por el adjudicatario no podrán superar el precio de 100 euros mensuales por usuario.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

(Téngase en cuenta lo dispuesto en la Cláusula Octava sobre sustitución de los documentos de acreditación de la aptitud para contratar por una Declaración Responsable)

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, cuenten con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad que constituye el objeto del contrato, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas**, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Los **demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de **empresas de Estados miembros de la Unión Europea** y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La **solvencia del empresario**:

3.1 **La solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.



AYUNTAMIENTO DE MONTEFRIO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7
18270 - MONTEFRIO (GRANADA)

Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales : 01181358
C.I.F. : P-1813700-J

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

3.2. En los contratos de gestión de servicios públicos la **solvencia técnica** de los empresarios se acreditará por uno o varios de los siguientes medios (Art. 79 TRLCSP):

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

CLÁUSULA OCTAVA. Clasificación del Contratista

No se exige clasificación de contratista, al tratarse de contrato de gestión de servicios públicos, por expresa determinación del art. 65.1.c del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre

CLÁUSULA NOVENA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, Plaza de España 7, 18270, MONTEFRIO (GRANADA), en horario de atención al público, en el plazo de diez días naturales desde la publicación de anuncio en el perfil del contratante y hasta las 12:00 horas del día de finalización del plazo.



AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7
18270 - MONTEFRÍO (GRANADA)

Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales : 01181358
C.I.F. : P-1813700-J

Las ofertas podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato. Si el envío por correo se realiza el último día del plazo, la recepción del télex, fax o telegrama deberá tener lugar antes de las 12:00 horas.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la Disposición Adicional Decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 147 y 148 del Texto Refundido de la Ley de Contratos aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes por él suscritas.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las ofertas para tomar parte en la negociación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por los candidatos y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Oferta para la adjudicación del Contrato de Gestión del Servicio Público de Escuela de verano». La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa (DECLARACIÓN RESPONSABLE y TÍTULO ACADÉMICO).**
- **Sobre «B»: Documentación cuantificable automáticamente.**
- **Sobre «C»: Documentación cuya ponderación dependa de un juicio de valor.**

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

**SOBRE «A»
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
(DECLARACIÓN RESPONSABLE y TÍTULO ACADÉMICO)**

De manera separada y ordenada se aportará:



AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7
18270 - MONTEFRÍO (GRANADA)

Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales : 01181358
C.I.F. : P-1813700-J

A.1. Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. acompañado de fotocopia del DNI del firmante.

Al amparo de lo dispuesto en el apartado cuarto del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la aportación inicial de la documentación establecida en el apartado primero del mismo artículo se sustituye por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. Posteriormente, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, Teléfono _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ESCUELA DE VERANO,

Declara bajo su responsabilidad:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la licitación del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ESCUELA DE VERANO

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato y, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que está debidamente clasificada la empresa o, en su caso, que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____»

A.2. Título Académico del licitador persona física o (para el caso de licitador persona jurídica) de la persona que se designe en la oferta como director/a, gerente o máximo responsable del servicio a prestar.



Dicho título deberá ser adecuado a la prestación del servicio (Educación, puericultura, deporte, ocio y tiempo libre, atención a menores, educación especial, primeros auxilios...).

SOBRE «B» DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE AUTOMÁTICAMENTE.

De manera separada y ordenada se aportará la documentación que estime oportuna el licitador para puntuar por los criterios establecidos en el apartado A) de la cláusula décima.

SOBRE «C» DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR

Incluirá el documento *Propuesta de Gestión del Servicio*, con la forma y contenido previstos en el apartado B) de la cláusula décima.

El incumplimiento de los requisitos formales de presentación de las plicas establecidos en la presente cláusula podrá dar lugar a la inadmisión de la oferta presentada, por vulneración del secreto de las proposiciones

CLÁUSULA DÉCIMA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación.

A) Criterios cuantificables automáticamente (Sobre B)

A.1. EXPERIENCIA (Máximo 30 puntos)

Se valorará la experiencia previa del licitador en la gestión de guarderías, centros docentes, centros y actividades de ocio infantil, sean de naturaleza pública o privada entendiéndose por “gestión” los siguientes supuestos:

- a) Haber sido el licitador adjudicatario de contratos administrativos para tal finalidad. La experiencia en este supuesto habrá de acreditarse mediante certificación de la Administración Pública Contratante con expresión del periodo de duración del contrato.
- b) Haber sido el licitador director/a, gerente o máximo responsable de centros y actividades antes descritos en virtud de relación laboral o funcionarial. La experiencia en este supuesto habrá de acreditarse mediante documentación acreditativa del nombramiento o contratación que especifique la condición de director/a, gerente o máximo responsable y los periodos por los que se pretenda puntuar. Alternativamente, dicha documentación podrá sustituirse por certificación de la Administración Pública titular del servicio que contenga todos los extremos anteriores.
- c) Haber sido el licitador titular por cuenta propia de centros y actividades antes descritos. La experiencia en este supuesto habrá de acreditarse aportando documentación acreditativa de alta en el IAE durante el periodo por el que se pretenda puntuar y documentación de alta en autónomos del ramo correspondiente que acredite el periodo por el que se pretenda puntuar.



AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7
18270 - MONTEFRÍO (GRANADA)

Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales : 01181358
C.I.F. : P-1813700-J

- d) Haber sido el licitador director/a, gerente o máximo responsable de centros y actividades antes descritos. La experiencia en este supuesto habrá de acreditarse mediante contratos laborales y fe de vida laboral, debiendo deducirse inequívocamente del examen de dicha documentación la condición de director/a, gerente o máximo responsable y los periodos por los que se pretenda puntuar.

Cuando el licitador sea persona jurídica, la experiencia puntuable será la de ésta, no la del personal a su cargo.

Cuando el licitador sea persona física, la experiencia puntuable será la de ésta, no la del personal que tenga contratado o se comprometa a contratar.

Puntuación:

- En la Administración Pública Local..... 0,20 puntos por mes.
- En la Administración Pública estatal o Autonómica..... 0,15 puntos por mes.
- En empresa privada por cuenta ajena o en régimen autónomo ... 0,10 puntos por mes

A.2. FORMACIÓN (Máximo 30 puntos)

Se valorará únicamente la formación del licitador persona física o, para el caso de licitador persona jurídica, la de la persona que se designe en la oferta como director/a, gerente o máximo responsable del servicio a prestar. En caso de resultar adjudicatario, el licitador persona jurídica deberá aportar como requisito previo a la adjudicación definitiva el contrato de trabajo suscrito con dicho director/a, gerente o máximo responsable.

Se valorará únicamente la formación relacionada con la prestación del servicio (Educación, puericultura, deporte, ocio y tiempo libre, atención a menores, educación especial, primeros auxilios...).

Puntuación:

- Por cada titulación universitaria: 4 puntos
- Por cada título oficial de nivel inferior a universitario (FP u otros): 2 puntos
- Cursos impartidos en centros oficiales:
 - De hasta 100 horas o sin especificar duración: 0,1 puntos
 - De 101 a 200 horas: 0,2 puntos
 - De 201 a 300 horas: 0,3 puntos
 - De 301 a 400 horas: 0,4 puntos
 - De 401 a 500 horas: 0,5 puntos
 - De 501 a 600 horas: 0,6 puntos
 - De 601 a 700 horas: 0,7 puntos
 - De 701 a 800 horas: 0,8 puntos
 - De 801 a 900 horas: 0,9 puntos
 - De 901 horas o más : 1,0 puntos

B) Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor (Sobre C):

Cada licitador deberá presentar una “PROPUESTA DE GESTION DEL SERVICIO” (Máximo 30 puntos), con una extensión máxima de 40 páginas numeradas. Incluirá, de manera ordenada, los siguientes apartados:

- Programa de Prestación del Servicio (Máximo 7 puntos), acorde con las actividades a desarrollar y los medios puestos a disposición por el Ayuntamiento, especificando la forma de organización, dotación



AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7
18270 - MONTEFRÍO (GRANADA)

Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales : 01181358
C.I.F. : P-1813700-J

de personal prevista, organización administrativa y de servicios a prestar y cuanto se creyere conveniente respecto a la forma de prestación de los servicios.

- Propuesta Pedagógica (Máximo 7 puntos), que tomará en consideración la normativa vigente y las características de la población y del contexto social donde se ubica el centro, así como el plan de atención a los niños con necesidades educativas especiales y, en su caso, propuesta de actividades complementarias.
- Estructura Tarifaria (Máximo 8 puntos), que recogerá las modalidades de tarifa, descuentos, precios especiales, etc, que se proponen aplicar a los usuarios, siempre respetando el máximo previsto en la cláusula sexta.
- Mejoras (Máximo 8 puntos) que se proponen en la prestación del servicio. No se valorarán como mejoras las propuestas que impliquen la puesta a disposición por parte del Ayuntamiento de mayores medios de los ya previstos.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. No Exigencia de Garantía Provisional

Al amparo del artículo 103.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en atención a las circunstancias concurrentes en el contrato no se exige garantía provisional para licitar.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, **al menos cuatro vocales**, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

D^a. Remedios Osuna Serrano, Concejala Delegada de Educación, que actuará como Presidente de la Mesa.

D. Ángel Fernández-Cuevas Fdez., Secretario de la Corporación, Vocal.

D. José Antonio Cuevas Valenzuela, Interventor de la Corporación, Vocal.

D^a. Maria Jose Coca Rodríguez (Servicios Sociales Municipales)

D. Maria Isabel Blanco García (Funcionaria de Secretaría).

D. Antonio Sánchez Coca, funcionario de Secretaría, que actuará como Secretario de la Mesa.

CLÁUSULA DECIMO TERCERA. Prerrogativas de la Administración



El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

CLÁUSULA DECIMO CUARTA. Apertura de Proposiciones, sobres A y C

La Mesa de Contratación se constituirá en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial en acto público a las 12:00 horas del tercer día hábil no sábado tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «C», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

CLÁUSULA DECIMO QUINTA. Apertura de Proposiciones, sobres B

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación en acto público, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura de los sobres «B» y a un somero examen de su contenido. La ponderación del contenido de los sobres «B» se hará con posterioridad al acto público de apertura.

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre «C») y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «B»), la Mesa de Contratación elevará propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

CLÁUSULA DECIMO SEXTA. Requerimiento de documentación

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de:

1. El cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 146.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, dado que la aportación inicial de dicha documentación se sustituye por una declaración responsable del licitador



AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7
18270 - MONTEFRÍO (GRANADA)

Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales : 01181358
C.I.F. : P-1813700-J

2. Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello;
3. Disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.
4. Haber suscrito seguro de responsabilidad civil que garantice adecuadamente los daños que se pudiesen producir tanto a las instalaciones como a los niños que se encuentren debidamente matriculados en la guardería infantil, y en general, que cubra los daños que se puedan producir a terceros por acciones y omisiones derivados de la prestación del servicio.
5. En caso de resultar adjudicatario, el licitador persona jurídica deberá aportar como requisito previo a la adjudicación definitiva el contrato de trabajo suscrito con dicho director/a, gerente o máximo responsable.

CLÁUSULA DECIMO SÉPTIMA. No Exigencia de Garantía Definitiva

Al amparo del artículo 95.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en atención a las circunstancias concurrentes en el contrato no se exigirá al adjudicatario garantía definitiva.

CLÁUSULA DECIMO OCTAVA. Adjudicación del Contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

CLÁUSULA DECIMO NOVENA. Formalización del Contrato



La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Improcedencia de la Revisión de Precios

Dada la escasa duración del contrato, no procede la revisión de precios, sin perjuicio de la actualización conforme al IPC a partir del segundo año.

CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Además son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

— Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.

— Cuidar el buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía atribuidos a la administración.

— Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.

— Obligaciones laborales y sociales. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

— El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

— El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, para los supuestos de subcontratación.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA. Plazo de Garantía

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de 6 meses, al amparo del apartado 5 del artículo 102 del Texto Refundido, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones



AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7
18270 - MONTEFRÍO (GRANADA)

Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales : 01181358
C.I.F. : P-1813700-J

establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

En Montefrío, a 7 de junio 2016
LA ALCALDESA,

Fdo. : Remedios Gámez Muñoz

Diligencia para hacer constar que el presente pliego fue aprobado por Decreto de Alcaldía 359 de 7 de junio 2016.

EL SECRETARIO